



ต้นฉบับ

สัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร

สัญญาเลขที่ ๑๒/๒๕๖๕

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยพะเยา ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัด พะเยา เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ระหว่าง มหาวิทยาลัยพะเยา โดย ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย ตำแหน่งรองอธิการบดี ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ปฏิบัติการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัทรักษาความปลอดภัย ที.เอส.จี อินเตอร์การ์ด จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ เลขที่ ๑๐๙/๘ ซอยสรองประภา ๑๕ แขวงดอนเมือง เขต ดอนเมือง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยนางเกศรา ศรีบุญผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๐๑๐๕๕๔๘๐๘๕๕๓๐ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๘ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

๑.๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำความสะอาดพื้นที่ภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งอยู่ที่ ๑๙ หมู่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัด พะเยา โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญารวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยมีกำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นราคาค่าจ้างทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน ๑,๓๐๘,๔๑๑.๒๑ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดพันสี่ร้อยสิบเอ็ดบาทยี่สิบเอ็ดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑.๒ ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานตามข้อ ๑.๑ โดยต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดีมีมารยาท มีสุขภาพดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น เพื่อประกอบการรับจ้างตามสัญญานี้ด้วยความประณีตเรียบร้อยจนสิ้นสุดอายุสัญญา ยกเว้นการใช้น้ำและไฟฟ้า ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การ





เลขประจำตัว 0105548005530

เลขที่สาขา

ชื่อผู้ยื่นภาษีอากร บริษัท จำกัดความปลัดกลั่น ต.เขต.จ.อินทร์เกล้า จ.กาฬ

ในราชชน ฝัฒนสำหรัลลลลลล

ชื่อ : เลขที่เลขประจำตัว

ชื่ออากร -

หน้าเลขที่ -

พื้นที่ -

หน้าบ้าน -

เลขที่ 109/8

พื้นที่ -

เลขออก/เลขรับ เลขประจำตัว 15

เลขที่ -

ถนน -

เลขวาง/เลขปลัด กลั่นเมือง

เขต/อำเภอ ดอนเมือง

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ 10210

ผู้ยื่น

เลขประจำตัวผู้ยื่นภาษีอากร 0994000772254

เลขที่สาขา

ชื่อ บริษัทการค้า หะเยา

ได้ยื่นภาษีอากรตามแบบเป็นคำใบ้ในใบรับตราสำหรับยื่นขึ้นภาษีอากรแบบฉบับ ข้อ 4
ลักษณะตราสาร ขึ้นจ้างค่าของ ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	0	
ค่าอากรแบบฉบับ	18,692	
เงินเพิ่ม	0	
รวมเงิน	18,692	



จำนวนเงินเป็นคำใบ้ (จำนวนเงินที่แสดงบนตราสาร) (จำนวนเงินที่แสดงบนตราสาร)

ตามใบเสร็จ เลขที่ 001876

วันที่ 1 ธันวาคม 2564

เลขระบบเอกสาร ต.ศ.4 ล.ศ. 06560010-25641201-1-02-000028

ลงชื่อ
(นางสาวศรีปัญญา ใหญ่ใหญ่ยิ่ง)
เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบหลักฐานการชำระภาษีอากรฉบับนี้แสดงว่าผู้ยื่นภาษีอากรได้ชำระภาษีอากรเรียบร้อยแล้ว
ไว้สำหรับใช้เป็นหลักฐานในการยื่นขึ้นภาษีอากร

ต้นฉบับ

ปฏิบัติงานตามข้อ ๑.๑ รวมทั้งให้ใช้สถานที่เพื่อเก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาสถานที่ให้ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกุญแจปิดสถานที่เก็บเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงาน	จำนวน	๒๓	หน้า
๒.๒ ผนวก ๒ รายละเอียดการจ้าง	จำนวน	๑๓๔	หน้า
๒.๓ ผนวก ๓ ใบเสนอราคา	จำนวน	๓	หน้า
๒.๔ ผนวก ๔ เอกสารอื่นๆ	จำนวน	๖๐	หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุดและผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดอันหนึ่งที่มีได้ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกรนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกสิกรไทย สาขาอาคารชั้นทาวเวอร์ส เลขที่ ๑๐๐๐๔๕๘๐๑๕๔๔ เป็นจำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาจ้าง มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้น

ข้อผูกพันตามสัญญานี้



ต้นฉบับ

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมาให้ตามวรรคหนึ่งจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่ หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบและข้อผูกพันทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน รวมทั้งหมด ๑๒ (สิบสอง) งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ ถึงงวดที่ ๑๑ ในอัตรางวดละ ๑,๖๖๖,๖๖๖.๖๗ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นหกพันหกร้อยหกสิบกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) และงวดที่ ๑๒ ในอัตรางวดละ ๑,๖๖๖,๖๖๖.๖๓ บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นหกพันหกร้อยหกสิบกบาทหกสิบสามสตางค์) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังสัญญานี้ มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และนำส่งภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานที่มาทำงานจ้างทั้งหมดทุกคนตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้างในวันทำสัญญานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลง ก็ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้งและในระหว่างที่ปฏิบัติงานจะต้องติดป้ายชื่อตามที่ผู้ว่าจ้างออกให้

ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้ามาทำความสะอาด และปฏิบัติงานตามสัญญา รวมถึงรายละเอียดและเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑



ต้นฉบับ

๕.๒ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนเครื่องมือเครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาอื่นใดสำหรับใช้ในการทำงานจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยเร็วโดยไม่ชักช้าใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กำหนดเวลาทำงานให้เป็นไปตามที่ระบุในรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ ส่วนการทำความสะอาดเป็นรายเดือน ให้นับระยะเวลาแรกตั้งแต่วันที่กำหนดให้เริ่มลงมือทำงานดังกล่าวเป็นต้นไป และให้นับระยะเวลาต่อไปตั้งแต่วันที่ต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาก่อนหน้านี้ โดยให้นับวันหยุดทำการและวันหยุดประจำสัปดาห์รวมด้วย

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานจ้างให้สะอาดเรียบร้อย และถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยหรือมีความประพฤติหรือมีสุขภาพไม่เหมาะสมที่จะทำงานตามสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบ

๕.๕ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขต ๓๒๐ ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นจำนวนเงินวันละ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๕.๕.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๕.๕.๑ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๕.๕.๒ นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๕.๖ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของ ผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของ



ต้นฉบับ

ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งเว้นแต่กรณีตามข้อ ๕.๕ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน ของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวตามข้อ ๕.๗ วรรคหนึ่งและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (๑) ระเบียบการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (๒) ปรับเป็นรายวัน ในอัตราวันละ ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (๔) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

ข้อ ๖. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนพนักงานหรือลูกจ้าง ของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๗. การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานจำนวน ๔ (สี่) คน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญานี้ และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง คำสั่งใดๆ หรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ



ต้นฉบับ

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างจะเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ต้องแจ้งชื่อ ผู้รับจ้างที่ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย

๗.๒ ในกรณีที่เกิดปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานมาเป็นเหตุสุดวิสัยหรือมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งมิได้

ข้อ ๘. การตรวจงานจ้าง

ในเวลา que ผู้รับจ้างเตรียมการหรือกำลังทำงานจ้างตามสัญญาที่อยู่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีสิทธิเข้าไปตรวจการจ้างได้ตลอดเวลา ผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานและพนักงานของ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมืออำนวยความสะดวกและช่วยเหลือตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทน หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งไม่

ข้อ ๙. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงาน และต่อสัญญาจ้างในกรณีจำเป็น

๙.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไข เพิ่มเติม หรือลดงานจากรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายสัญญาได้ทุกกรณี โดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การดำเนินการดังกล่าวต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินค่าจ้าง ตามสัญญานี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน ณ บัดนั้น รวมถึงกำหนดเรื่องหลักประกันตามข้อ ๓ ด้วย

๙.๒ ในกรณีที่ครบกำหนดสัญญานี้แล้ว หากผู้ว่าจ้างมีความจำเป็นต้องจ้างผู้รับจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาต่อไป ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามสัญญาจ้างต่อไปอีกมีกำหนดไม่เกิน ๓ (สาม) เดือน ในอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขเดิม โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ (สิบห้า) วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ ๑๐. การบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อ ๕.๕.๒ หรือข้อ ๕.๗ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามแต่จะเห็นสมควรได้ทันที และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างบุคคลอื่นทำงานต่อไปได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน และค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำ การนี้ต่อไป

TSG



ต้นฉบับ

ข้อ ๑๑. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ โดยมีสิทธิสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้และ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

การที่ผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนจากผู้ว่าจ้างสั่งการใดๆ เกี่ยวกับงานที่จ้างตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างกับพนักงานของ ผู้รับจ้างอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายแรงงาน หรือกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานแต่อย่างใด

การวินิจฉัยว่าผลงานที่ผู้รับจ้างทำนั้นเสร็จเรียบร้อยถูกต้องตามสัญญาหรือตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างหรือไม่ กรณีใดเป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเป็นเหตุการณ์อันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมทั้งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความสัญญานี้หรือเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ หรือเกี่ยวพันกับสัญญานี้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินงานหรือภายหลังจากที่ระยะเวลาการจ้างตามสัญญานี้สิ้นสุดลงหรือภายหลังจากที่ผู้รับจ้างทำงาน ผู้รับจ้างยอมให้ถือเอาคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างเป็นเด็ดขาด และผู้รับจ้างยอมผูกพันตนตามผลแห่งคำวินิจฉัยนั้นทุกประการ

ข้อ ๑๒. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันตามข้อ ๓ ได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันตามข้อ ๓ แล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๓. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



ต้นฉบับ

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ ผู้รับจ้างไม่สามารถทำการตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาการทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอลดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำการตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางเกศรา ศรีบุญ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นายจิระวัฒน์ ห่มงาน)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางนัยนา จันทร์เกิด)

เลขที่โครงการ ๖๔๑๐๗๑๐๘๑๕๑

เลขคู่สัญญา ๖๔๑๑๑๐๐๐๑๑๕๘

ผนวก 1



T.S.G. INTERGUARD SECURITY GUARD CO.,LTD.
บริษัท อีคิวการ์ดไทยแลนด์ จำกัด



ขอบเขตของงาน

รายละเอียด ขอบเขตของงาน และข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยพะเยาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ แผนอุดมศึกษาระยะยาว ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อรองรับนโยบายของรัฐบาลทางด้านการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตของคนให้เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ (Human Capital) รวมถึงได้เตรียมการจัดทำแผนการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างและพัฒนาคนในศตวรรษที่ ๒๑ สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนประเทศตามแนวทาง Value-base economy ทำให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการเตรียมแผนปฏิบัติงาน และจัดเตรียมความพร้อมทางด้านอาคารสถานที่เพื่อรองรับการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและสิ่งแวดล้อมให้ได้คุณภาพตามเกณฑ์ UI Green Metrix มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานทางด้านการรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ต่างๆของมหาวิทยาลัย ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่สามารถสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของนิสิต บุคลากร รวมถึงสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเกิดการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงาน เชื้อต่อการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

ฉะนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างมาทำงานในส่วนของการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย สม่าเสมอ และต่อเนื่อง สามารถปฏิบัติงานได้ตามรายละเอียด ขอบเขตงาน และเงื่อนไขข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป



[Handwritten signature]



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อการดูแลรักษาความสะอาด ในกลุ่มอาคารรวมถึงสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เกิดความสะอาด เรียบร้อย ถูกต้องตามสุขอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ตามเกณฑ์คุณภาพและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้บริการและสนับสนุนการดำเนินงานทางด้านการพัฒนาสภาพแวดล้อมของอาคารสถานที่ ตามภารกิจด้านต่างๆ ภายในหน่วยงานทุกหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยพะเยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

TSG



T.S.G INTERGUARD SECURITY GUARD CO.,LTD.

บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีเอสจีอินเตอร์การ์ด จำกัด

Handwritten signature and stamp. The stamp is a circular official seal of the University ofพะเยา (University of Pajany) with the year 2565 (2022) visible. Below the stamp, there is handwritten text: "๙๑๑ ผู้เสนอราคา..." (911 Bidder...).

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานที่มีลักษณะงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ โดยมีผลงานจ้างเหมาในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา ในสัญญาเดียวหรือเป็นผลรวมจากหลายสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเชื่อถือ จะต้องแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานหรือคู่สัญญาที่แล้วเสร็จซึ่งมีการส่งมอบและตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว แนบมาในระบบ e-GP ในวันยื่นข้อเสนอประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. รายละเอียดงานจ้าง

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๕. ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก ๒) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๗. กำหนดการส่งมอบงาน/การรับประกัน/กำหนดการยื่นราคา/สถานที่ส่งมอบ

๗.๑ กำหนดวันส่งมอบงานเป็นรายงวดทุกสิ้นเดือน รวม ๑๒ งวดงาน และในการส่งมอบงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการส่งหนังสือขอเบิกเงินค่าจ้างเป็นรายงวดงานทุกสิ้นเดือน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำแต่ละงวดเป็นแบบรูปเล่มโดยแสดงรายละเอียดการปฏิบัติงานตามที่กำหนดในรายละเอียดของงานจ้าง สำหรับประกอบการส่งมอบงานทุกครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตรวจรับงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการตรวจการจ้างเป็นประจำทุกงวดงาน

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบรับประกันความชำรุดบกพร่องความเสียหายของงานจ้างเหมาบริการเป็นระยะเวลา ๑ ปี จนสิ้นสุดภาระผูกพันตามสัญญา

๗.๓ กำหนดการยื่นราคา ๙๐ วันนับถัดจากวันเสนอราคา

๗.๔ สถานที่ส่งมอบงาน มหาวิทยาลัยพะเยา



๘. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ราคากลาง ๒๐,๐๐๑,๖๙๖ บาท (ยี่สิบล้านหนึ่งพันหกร้อยเก้าสิบหกบาท) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าวัสดุค่าแรงงาน ค่าครุภัณฑ์ ค่าดำเนินการ ค่ากำไร และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ๙% ไว้ด้วยแล้ว

๙. การจัดทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยพะเยา แล้วเท่านั้น

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ด้าน ราคา โดยพิจารณาจาก ราคารวม

๑๑. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและค่าปรับ

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และจัดทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้างผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีมติตรวจรับงานแล้ว

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง ต้องจ่ายค่าปรับกำหนดเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่างานจะแล้วเสร็จสมบูรณ์

๑๑.๓ ถ้าเกิดความเสียหายอื่นใด นอกเหนือจากอัตราค่าปรับที่กล่าวไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายตามจริงทั้งหมด

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

งานความปลอดภัย กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่ ๑๙ หมู่ ๒ ถนนพหลโยธิน ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐



-๕-

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(ดร.ชัชวาล วงค์ชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายวิวัฒน์ สาตะคุงฤกษ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชยุต ตนะทิพย์)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายชลลัทร ทวีกุล)

TSG



T.S.G. INTERGUARD SECURITY GUARD CO.,LTD.
บริษัท รักษาความปลอดภัย ทีเอสจีอินเตอร์การ์ด จำกัด



รายละเอียดและข้อกำหนด
งานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

TSG



T.S.G. INTERGUARD SECURITY GUARD CO.,LTD
บริษัท รักษาความปลอดภัย ที.เอส.จี.อินเตอร์การ์ด จำกัด

มหาวิทยาลัยพะเยา
กองอาคารสถานที่ งานความปลอดภัย



**รายละเอียดและข้อกำหนดงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด
ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. พื้นที่ดำเนินงาน

ขอบเขตพื้นที่ดำเนินงานของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารและพื้นที่ภายในอาคาร เช่น ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องน้ำ พื้นที่โถง พื้นที่ทางเดิน ระเบียง บันได ราวจับบันได และห้องอื่นๆทั้งหมด ที่มีอยู่ในอาคาร รวมถึง ฝ้าเพดาน ตาตไฟฟ้า หลังคา รางระบายน้ำฝน ท่อระบายน้ำ โดยรอบอาคาร อุปกรณ์ประกอบอาคาร อุปกรณ์สุขภัณฑ์ ของกลุ่มอาคารต่างๆ เป็นต้น โดยมีสถานที่ดำเนินการ ๓ แห่ง ได้แก่ (๑) พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา พื้นที่จังหวัดพะเยา และ (๒) พื้นที่ภายในวิทยาเขตเชียงราย และ (๓) ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่จังหวัดเชียงราย โดยมีรายละเอียดพื้นที่ดำเนินงานดังนี้

๑.๑ มหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๓ กลุ่มพื้นที่ ประกอบไปด้วย

(๑) กลุ่มพื้นที่ ๑ พื้นที่ โดยประมาณ ๑๖๙,๔๘๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๑	อาคารสำนักงานอธิการบดี	๑๕,๗๓๐	ตร.ม.
๒	อาคารเรียนรวม PKY	๕๑,๙๔๐	ตร.ม.
๓	โรงอาหารภูกามยาว	๑,๗๙๐	ตร.ม.
๔	อาคารหอประชุมพญางำเมือง	๑๓,๓๒๐	ตร.ม.
๕	อาคารสตูดิโอ	๑,๗๙๐	ตร.ม.
๖	อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔๕,๑๖๐	ตร.ม.
๗	อาคารปฏิบัติการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ	๘,๓๙๐	ตร.ม.
๘	กลุ่มอาคารที่พัก เรือนเืองคำ-เืองเงิน และอาคารพัสดุ	๑๐,๒๘๐	ตร.ม.
๙	กลุ่มอาคารหอพัก มพ.นิเวศน์ ๑-๓	๖,๐๖๐	ตร.ม.
๑๐	กลุ่มอาคารหอพัก มพอ. ๑-๖	๕,๖๒๐	ตร.ม.
๑๑	อาคารประดิษฐานพระพุทธรูปซุนคารักษ์	๔,๒๐๐	ตร.ม.
๑๒	กลุ่มอาคารภายในศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงฯ	๑,๒๐๐	ตร.ม.



(๒) กลุ่มพื้นที่ ๒ พื้นที่โดยประมาณ ๑๔๖,๓๕๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๑	อาคารคณะศิลปศาสตร์	๕,๓๖๐	ตร.ม.
๒	อาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	๙,๔๓๐	ตร.ม.
๓	ศูนย์บรรณสารและสื่อการเรียนรู้	๑๖,๓๙๐	ตร.ม.
๔	อาคารเรียนรวม CE ๓-๓/ และ CE ๙-๑๒	๔๖,๙๗/๐	ตร.ม.
๕	อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์	๓๑,๘๘๐	ตร.ม.
๖	อาคารสำนักงานสภาพัฒนาการสงเคราะห์มหาวิทยาลัยพะเยา	๓/๕๐	ตร.ม.
๓/	ห้องน้ำบริเวณลานจอดรถยนต์อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีฯ	๒๕๐	ตร.ม.
๘	อาคารหอพักนิสิต	๑๔,๓/๒๐	ตร.ม.
๙	พื้นที่สนามกีฬาและสระว่ายน้ำ รวมถึงห้องน้ำในบริเวณพื้นที่	๒,๖๙๐	ตร.ม.
๑๐	อาคารสงวนเสริมศรี	๑๔,๕๐๐	ตร.ม.
๑๑	กลุ่มอาคารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	๒๔,๕๙๐	ตร.ม.
๑๒	กลุ่มอาคารหอพักศรีตรัง	๑๓,๓/๓/๐	ตร.ม.
๑๓	กลุ่มอาคารที่พักผู้บริหาร	๑,๐๕๐	ตร.ม.

(๓) กลุ่มพื้นที่ ๓ พื้นที่โดยประมาณ ๑๔๙,๙๑๐ ตารางเมตร ประกอบด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๑	กลุ่มอาคารคณะวิทยาศาสตร์	๑๓,๓/๙๐	ตร.ม.
๒	อาคารศูนย์วิจัยสัตว์ทดลอง	๔,๕๔๐	ตร.ม.
๓	กลุ่มอาคารคณะพยาบาลศาสตร์	๖,๓๓๐	ตร.ม.
๔	กลุ่มอาคารคณะเกษตรศาสตร์ทรัพยากรธรรมชาติ	๖,๖๘๐	ตร.ม.
๕	กลุ่มอาคารคณะเภสัชศาสตร์	๖,๖๘๐	ตร.ม.
๖	กลุ่มอาคารคณะสหเวชศาสตร์	๖,๓๓๐	ตร.ม.
๓/	อาคารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	๖,๖๘๐	ตร.ม.

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๘	กลุ่มอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๓,๓๖๐	ตร.ม.
๙	กลุ่มอาคารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	๖,๖๘๐	ตร.ม.
๑๐	กลุ่มอาคารสถานีไฟฟ้า	๒๒๐	ตร.ม.
๑๑	กลุ่มอาคารเรือนรับรองพิเศษ	๒๔๐	ตร.ม.
๑๒	กลุ่มอาคารคณะทันตแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลทันกรรม	๒๐,๕๓๐	ตร.ม.
๑๓	กลุ่มอาคารคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย	๙๑,๔๙๐	ตร.ม.
๑๔	ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช	๓,๘๙๐	ตร.ม.
๑๕	อาคารที่พักคอยรถโดยสารและลานจอดรถยนต์หน้า มพ.	๓๔๐	ตร.ม.
๑๖	ห้องน้ำบริเวณพื้นที่ลานจอดรถยนต์และที่พักรถโดยสาร	๘๐	ตร.ม.

๑.๒ วิทยาเขตเชียงราย และศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ ๑๙,๓๕๕ ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๑	อาคารสำนักงาน วิทยาเขตเชียงราย	๘,๕๓๐	ตร.ม.
๒	อาคารเรียนรวม	๖,๓๓๕	ตร.ม.
๓	อาคารที่พักบุคลากร	๓,๒๕๐	ตร.ม.
๔	อาคารโรงอาหาร	๑,๒๐๐	ตร.ม.

๑.๓ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ พื้นที่รวมโดยประมาณ ๑,๓๙๐ ตารางเมตร ประกอบไปด้วยอาคารและบริเวณพื้นที่ ดังนี้

ลำดับ	อาคาร / พื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ	หน่วย
๑	อาคารสำนักงาน ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพและฟื้นฟูผู้สูงอายุ	๑,๓๙๐	ตร.ม.



๒. จำนวนพนักงาน วันเวลาการปฏิบัติงาน และคุณสมบัติพนักงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดส่งพนักงาน ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาด เข้าทำงานดูแลรักษาและทำความสะอาดตามสัญญาจ้าง โดยกำหนดจำนวนพนักงาน วัน และเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานรวม ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๒.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

(๑) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

๒.๑.๒ หัวหน้าพนักงาน จำนวน ๓ คน

(๑) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

(๓) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒.๑.๓ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๘๘ คน

(๑) ปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(๒) เวลาปฏิบัติงาน ๐๗.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

(๓) เฉพาะวันหยุดราชการ ให้มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๖ คน

๒.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ มีสัญชาติไทย หรือกรณีพนักงานเป็นบุคคลต่างด้าวหรือบุคคลไร้สัญชาติ จะต้องได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในราชอาณาจักรไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องแนบมาด้วย โดยจัดส่งรายชื่อพร้อมประวัติและคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทุกคนที่จะส่งมาปฏิบัติงานตามสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบหลังจากลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ไม่เกิน ๑๕ วันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณา

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติอาชญากรรมของพนักงานทุกคนซึ่งตรวจสอบและรับรองโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและพิจารณาหลังจากที่ลงนามในสัญญาจ้างแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างคนหนึ่งคนใดเคยได้รับโทษจำคุกในคดีอาญาและพ้นโทษมาไม่เกิน ๓ ปี ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้พนักงานคนดังกล่าวของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยพะเยา

๒.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างเป็นบุคคลที่ขาดคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในข้อ ๒.๒ และได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที



[Handwritten signature]



๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่รับผิดชอบจ่ายเงินค่าแรงงานของพนักงานที่จะส่งมาปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาตามสัญญาให้ถูกต้องตามอัตราหรือไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด และต้องมีเงินสำรองจ่ายค่าแรงพนักงานอย่างน้อย ๒ เดือน โดยไม่ต้องรอการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้าง

๓.๒ การจัดส่งรายชื่อและประวัติพนักงานให้จัดทำเป็นเอกสารข้อมูลตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง ซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย ชื่อ สกุล อายุ สัญชาติ เชื้อชาติ สถานภาพ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความสามารถพื้นฐาน ผลการตรวจสุขภาพ พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา ประวัติอาชญากรรม และสำเนาหนังสือสำคัญอื่นๆ (ถ้ามี) ซึ่งพนักงานของผู้รับจ้างได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้ว

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ดูแล พนักงานให้ปฏิบัติงานตามวันเวลาที่กำหนด โดยการลงเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธี สแกนใบหน้า หรือลายนิ้วมือ หรือม่านตา โดยต้องตรวจสอบจำนวนผู้มาปฏิบัติงานและสรุปเป็นรายงานประจำเดือนผลส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจรับพัสดุในแต่ละงวดงาน

๓.๔ จำนวนพนักงานทำความสะอาดแต่ละกลุ่มพื้นที่ให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนการจัดกำลังคนเข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน และผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละกลุ่มพื้นที่ได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้าสำหรับพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าพนักงานงาน มีชื่อบริษัท หรือห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจน และติดบัตรประจำตัวพนักงาน ที่มีรูปถ่าย แสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคนตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๓.๖ ก่อนเข้าทำความสะอาดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุด เสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาด จะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดเชยโดยปราศจากข้อโต้แย้งใดๆทั้งสิ้น



๓.๗ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมลงมือทำงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ในวันเริ่มต้นสัญญาได้ทันที

๓.๙ ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง รวมถึงพนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดเชย ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๑๐ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ทำงานบกพร่อง ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย สืบเนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือมีคุณภาพไม่ดี หรือไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่าย อื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วันทำการ ตามที่ ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมด โดยสิ้นเชิง

๓.๑๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขข้อกำหนดสัญญาจ้างข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างยังมิใช่สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายเงินค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควรตามแต่กรณี

(๒) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๑๒ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและหัวหน้างานแต่งเครื่องแบบ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

(๒) รับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

TSG



(๓) รับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๔) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแลของหัวหน้าพนักงาน และผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกประชุมหัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ทุกเมื่อตลอดอายุสัญญาจ้าง

๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดให้มาทำงานเป็นประจำทุกวันตามวัน เวลา และจำนวนของพนักงาน ให้ครบถ้วน และในกรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจสอบแล้วพบว่าจำนวนพนักงานไม่ครบถ้วนในแต่ละงวดงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ขาดจริงจากค่าจ้างเหมารายเดือนต่อจำนวนพนักงาน

๓.๑๔ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญา เพื่อใช้ชำระบรรดาค่าปรับและค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ในแต่ละงวดงาน หากเงินที่หักไว้ยังไม่พอชำระค่าปรับและเสียหายดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๓.๑๕ กรณีที่พนักงานทำความสะอาด มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ตามกำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จะต้องแจ้งขออนุญาตกับหัวหน้าพนักงานและผู้ว่าจ้าง พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นนั้นก่อน และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างทุกครั้ง

๓.๑๖ ในกรณีที่มิงานเฉพาะกิจ หรืองานที่จำเป็นเร่งด่วน หรือกิจกรรมวันสำคัญ หรืองานพิธีการต่างๆ ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาด สามารถปฏิบัติงานนอกเวลา หรือล่วงเวลาได้ทุกเมื่อ หรือตามที่มหาวิทยาลัยได้ประสานงานร้องขอเป็นการเฉพาะตามแต่กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสานงานแจ้งให้ทราบ

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง และเป็นพนักงานประจำของผู้รับจ้าง โดยบุคคลในแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นคนคนเดียวกัน หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน รวมถึงจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ ผู้จัดการโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการบริหารจัดการงานจ้างเหมาบริการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(๒) วางแผนการปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล บริหาร สั่งการ หัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน



(๓) เข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการประชุมพิจารณาตรวจรับงานทุกครั้งในแต่ละงวดงาน หรือเข้าร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งข้อมูลข่าวสาร การระดมความคิดเห็น การหาข้อตกลงร่วมกัน และการแก้ไขปัญหา ตามแต่กรณีได้ทุกเมื่อ

(๔) ควบคุม กำกับดูแล บริหาร สั่งการ หัวหน้าพนักงาน และพนักงานทำความสะอาด ให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตามแผนการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายสั่งการ ตามแต่กรณีความจำเป็นเร่งด่วน และเฉพาะกิจได้ทุกเมื่อ

๔.๒ หัวหน้าพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) นำแผนปฏิบัติงานไปลงสู่การปฏิบัติ จัดทำและกำหนดแนวทาง วิธีการ ของงาน ทำความสะอาดให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยประสานงานและร่วมมือกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาจ้าง

(๒) ควบคุม กำกับดูแล สั่งการ ตรวจสอบ การลงเวลาและการปฏิบัติงานประจำวัน ของพนักงานทำความสะอาด ตามกลุ่มพื้นที่ที่กำหนด ตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ โดยให้เป็นไปตามรายละเอียดข้อกำหนดและสัญญาจ้าง

(๓) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบพนักงานทำความสะอาด รวมถึงปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไขเสนอต่อผู้ควบคุมงานทราบและพิจารณาเป็นประจำทุกสัปดาห์

๔.๓ พนักงานทำความสะอาด มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานดูแลรักษา และทำความสะอาดในพื้นที่กลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

ก.การทำทำความสะอาดประจำวัน

(๑) เปิดประตู หน้าต่าง ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุมหรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดบ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด ห้องทำงาน ห้องเรียน ห้องประชุม หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โถงทางเดิน โถงพักคอย

(๓) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได ราวจับบันได มือจับ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด บริเวณหน้าบันได และบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร

(๔) บัดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร ครุภัณฑ์ต่างๆประจำห้อง เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด กระจกประตู กระจกหน้าต่าง ตู้โชว์ บอร์ดกระดานติดผนัง

(๕) เก็บรวบรวมและคัดแยกขยะ พร้อมนำขยะออกจากอาคารไปทิ้งตามจุดรวบรวม ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้



- (๖) ดูดฝุ่นพรม สำหรับห้องที่มีพื้นที่เป็นพรม
- (๗) ทำความสะอาดบริเวณลิฟท์และภายในห้องลิฟท์ และเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณที่เป็นพื้นสัมผัส อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง
- (๘) ทำความสะอาดเช็ดถูพื้นบันได รวบบันได มือจับ ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาด บริเวณหน้าบันได และบันไดของอาคารทุกแห่งภายในอาคาร
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างชักโครกเช็ดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและน้ำยาทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำห้องน้ำ และต้องเช็ดพื้นให้แห้งอยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (๑๐) ทำความสะอาดเช็ดกระจกเงาในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนา หรือรอยสัมผัส อยู่ตลอดเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- (๑๑) ตรวจสอบ รายการวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย เช่น สุขภัณฑ์ ชำรุด น้ำรั่ว กระจกแตกอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ และสรุปรายงานแจ้งหัวหน้าพนักงานเพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ
- (๑๒) ดูแลบำรุงรักษารดน้ำต้นไม้กระถางที่ประดับตกแต่งในอาคารและสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด
- (๑๓) ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และเก็บกวาดเศษขยะบริเวณจุดพักขยะ ให้สะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอบริเวณภายนอกอาคาร
- (๑๔) ปิดล็อกประตู หน้าต่าง ตรวจสอบและปิดก๊อกน้ำ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้า ปิดอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด เครื่องปรับอากาศให้ ภายในห้องห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด เมื่อหมดเวลาทำการของมหาวิทยาลัย

ข. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดพัดฝุ่น กวาดหยากไย่ และคราบสกปรก โคมไฟที่ติดผนังและใต้ฝ้าเพดาน พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ช่องลมเครื่องปรับอากาศใต้ฝ้าเพดาน โดยทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม
- (๒) บัดกวาดหยากไย่แมงมุม และพัดฝุ่นละออง บริเวณใต้ฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง ฝ้าเพดานชายคา และซอกมุมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร
- (๓) ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนัง และรวบบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ



(๔) ทำความสะอาดพื้นหลังคาคาดฟ้า หรือบริเวณหลังคาที่ขึ้นไปได้อย่างปลอดภัย
เพื่อรับน้ำฝนบนคาคาดฟ้า รวบรวมระบายน้ำฝนโดยรอบของอาคาร

(๕) ดุดฝุ่น เช็ดทำความสะอาดผ้า màn ทุกชนิด ห้องทำงาน ห้องเรียน หรือห้องอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้อง หรือสถานที่ตามที่หน่วยงานกำหนด

(๖) ทำความสะอาด บัดฝุ่น เช็ดถูป้ายชื่อหน่วยงานที่ติดตั้งบริเวณภายนอกอาคาร

ค. การทำความสะอาดประจำเดือน

(๑) ล้างและทำความสะอาด ชัดเงาและเคลือบน้ำยาเคลือบเงาพื้น ห้องทำงาน
ห้องเรียน พื้นห้องโถง พื้นห้องประชุม พื้นบันได หรือห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือสถานที่ตามที่
หน่วยงานกำหนด

(๒) ทำความสะอาดพื้นหลังคาคาดฟ้าของอาคาร เก็บกวาดเศษใบไม้ในรางระบาย
น้ำฝน บริเวณชายคาอาคาร และล้างท่อระบายน้ำโดยรอบอาคาร

(๓) ชักพรมด้วยน้ำยาชักแห้ง สำหรับห้องที่ปูพรม

๕. รายการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด
น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ที่มีคุณภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ไม่ชำรุดเสียหาย มีคุณภาพมาตรฐาน
ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยให้
เพียงพอและเหมาะสมตามความจำเป็น และตามแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์
และประจำเดือน ให้ครอบคลุมพื้นที่ทุกกลุ่มอาคารและสถานที่ต่างๆ โดยจะต้องรายงานจำนวน
และปริมาณ ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน มีรายการดังนี้

๕.๑ เครื่องขัดพื้น

๕.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๕.๓ ไม้กวาด ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ขนไก่

๕.๔ รถเข็นสำหรับขนย้ายวัสดุอุปกรณ์และขนย้ายขยะ

๕.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

๕.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๕.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง แปรงขัดพื้น

TSG



๕.๘ พงษ์วัตถุภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๕.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

๕.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า โทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม เซรามิก) อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ

๕.๑๑ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิงทุกชั้นทุกห้อง

๕.๑๒ ถุงดำใส่ขยะสำหรับใส่ถังขยะภายในอาคาร และจุดตั้งถังขยะประจำภายนอกอาคาร

๕.๑๓ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทำความสะอาดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามสัญญาจ้าง

๕.๑๔ ป้ายสำเร็จรูป “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้น ห้องน้ำ

๕.๑๕ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ผ้าปิดจมูก ผ้ายางกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา บันไดนั่งร้าน เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

๕.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดในสรุปรายงานประจำเดือนแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑๗ น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ต้องมีฉลากผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนอายุสัญญาจ้าง

๕.๑๘ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษา แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง

๕.๑๙ น้ำยาหรือสารเคมีทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม กรณีที่ผู้ว่าจ้างตรวจพบภายหลังว่าสารเคมีที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนสารเคมีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้ อีกทั้งถ้ามีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมีที่ไม่ถูกต้อง ให้สิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้เต็มจำนวน และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าวทั้งปวง



๖. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดภายในอาคารและสถานที่ต่างๆ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ประกอบอาคาร ครุภัณฑ์ประจำอาคาร ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามแนวทางมาตรฐานการทำความสะอาด ดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้นอาคาร

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดฝุ่นให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์หรือ เครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้น ครุภัณฑ์ เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยมือป หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) แล้ว ให้ผู้พื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือปที่สะอาด ไม่ชำรุดเสียหาย และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือปติดอยู่ตาม ขอบกำแพง ฝาผนัง ครุภัณฑ์ประจำอาคาร เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อน หรือชำรุดเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่อ ๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และ ริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ประจำอาคาร หรือเฟอร์นิเจอร์ ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน(ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำ ครุภัณฑ์ประจำอาคาร หรือเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม

TSG



(๖) การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ หรือเศษขยะอื่นๆ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๖.๒ การทำความสะอาดครุภัณฑ์ประจำอาคารหรือเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ทำการปิดกวาดเช็ดถูด้วยน้ำยาที่เหมาะสมตามประเภท รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม โดยให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ใยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้มากลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ เคาน์เตอร์ล้างหน้า เครื่องสุขภัณฑ์ กระจกเงาภายในห้องน้ำของทุกห้องในอาคาร ด้วยการล้าง ขัดถู เช็ด ให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาดับกลิ่น และต้องทำพื้นให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ อย่างน้อยวันละ ๔ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้าพนักงานงาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกห้องทุกชั้นของอาคาร และรายงานสรุปผลส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

๖.๔ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับฝ้าผนังที่บุด้วยวัสดุพิเศษ และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๕ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาสำหรับเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำ สบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอย สัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจกเด็ดขาด

๖.๖ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ใยแมงมุม และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำ ปิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๗ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ใยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมา ทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารหรือภายในบริเวณสถานที่ต่างๆ ที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาปิดกวาด เช็ดด้วยน้ำยา หรือน้ำสบู่อ่อน หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ให้เงาแวววาว โดยจะต้องไม่มีคราบสนิมจับ

TSG



๖.๙ ในกรณีที่รายการทำความสะอาดส่วนอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานแต่ละประเภท หรือตามข้อเสนอแนะ หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖.๑๐ ในการทำงานพื้นที่สูงที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีแผนการปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีอุปกรณ์สำหรับความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานทำความสะอาด และจะต้องมีหัวหน้าพนักงานควบคุมการทำงานในพื้นที่สูงดังกล่าวตลอดเวลาจนแล้วเสร็จ

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงแนวทางปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย โดยจะต้องมีการแจ้ง ชักซ้อมทำความเข้าใจให้พนักงานทำความสะอาดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในระหว่างการทำงาน

๗. แผนการปฏิบัติงาน

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน โดยระบุจำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานในแต่ละกลุ่มพื้นที่ จำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ วิธีการ การตรวจสอบและการควบคุม การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนปฏิบัติงาน

๗.๒ ในระหว่างการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละเดือน ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาด ช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่สอดคล้องเกี่ยวข้องกับการบริการทำความสะอาดของมหาวิทยาลัย เบื้องต้นได้แก่

(๑) การจัดเก้าอี้ที่นั่งภายใน ห้องเรียน ห้องสอบ ห้องประชุม หรือห้องอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๒) กิจกรรม Big Cleaning Day

(๓) กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การคัดแยกขยะ หรืออื่นๆ ตามแผนพลิกโฉมของมหาวิทยาลัยพะเยา

(๔) สนับสนุนการทำความสะอาดสถานที่ พร้อมทั้ง ตกแต่งประดับอาคารสถานที่ งานพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายดำเนินการทั้งก่อนและหลังทำการ



(๕) พนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานอยู่พื้นที่ของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ต้องให้ความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินงาน ตามที่หน่วยงานนั้นได้ร้องขอตามความเหมาะสมและความจำเป็น

(๖) กรณีเหตุเหตุภัยพิบัติฉุกเฉินที่เกิดขึ้นอย่างกะทันหัน อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคารสถานที่ เช่น ภัยพิบัติวินาศภัยต่างๆ น้ำรั่วซึมจากหลังคา ฝนตกน้ำท่วมขัง เป็นต้น หรือเหตุอื่นๆที่อยู่วิสัยที่จะร่วมมือช่วยกันแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้พนักงานทำความสะอาดเข้าช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าโดยทันที

(๗) หรือกิจกรรมอื่นๆตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอการสนับสนุน

๔. การควบคุมและประสานงาน

๔.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคล หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือ ไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อย ไม่เชื่อฟังผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก เมื่องานนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด หรือข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตาม วัตถุประสงค์ของสัญญา

๔.๒ ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างกำลังทำงานนี้อยู่ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย มีสิทธิจะเข้าไปตรวจสอบการทำงาน ได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นเหตุการบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๔.๓ หัวหน้าพนักงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง โดยหัวหน้าพนักงานมีหน้าที่ควบคุมความประพฤติเรียบร้อย กิริยามารยาท การแต่งกาย หน้าที่ความรับผิดชอบ การทำงานในแต่ละวันของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาด ให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุม ป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ตามที่ผู้ว่าจ้าง และหน่วยงานของรัฐ กำหนด หรือตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้งให้พนักงานทำความสะอาด ถือปฏิบัติตามด้วยเคร่งครัด ตลอดอายุสัญญา

TSG



๙. การส่งงานและการจ่ายเงิน

๙.๑ เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ครบถ้วนตามเงื่อนไขรายละเอียดข้อกำหนด และสัญญาจ้างในแต่ละงวด แล้วให้ผู้รับจ้างส่งหนังสือพร้อมเอกสารประกอบการส่งเบิกเงินงวดงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและประชุมพิจารณาการตรวจรับพัสดุ

๙.๒ มหาวิทยาลัยพะเยาตกลงจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ ได้ประชุมพิจารณาตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

TSG



T.S.G. INTERGUARD SECURITY GUARD CO.,LTD

บริษัท รักษาความปลอดภัย ที.เอส.จี.อินเตอร์การ์ด จำกัด

